

OFFRE D'EMPLOI

La Ville de Val-de-Reuil, 15.000 habitants, est située dans l'Eure, sur l'autoroute A13, à 100 km de Paris et à 30 km de Rouen. Recensant 60% de logements sociaux, après en avoir compté jusqu'à 90% voici 15 ans, elle est dotée de très importantes infrastructures et forme un territoire de développement économique parmi les plus dynamiques de Normandie. Elle réunit 60 nationalités. 50% de sa population a moins de 25 ans. Elle compte 1.700 demandeurs d'emplois bien qu'elle possède 10.000 postes qualifiés sur son territoire.

Le budget consolidé consacré à la politique éducative est d'environ 7M€ soit plus de 20% du budget global de la ville. 200 agents communaux permanents sont employés sur les trois pôles de la Direction Enfance Jeunesse Éducation (DEJE) pour assurer notamment l'accueil de 2.000 enfants fréquentant quotidiennement 14 sites (écoles, structures d'accueil et services d'appui) : 50 agents pour le Pôle Petite enfance sur 3 crèches, 1 relais d'assistantes maternelles et 1 lieu d'accueil Enfants Parents ; 140 agents pour les services Scolaire et Péri/Extrascolaire du Pôle Jeunesse Education sur 7 groupes scolaires primaires, 9 Accueils collectifs de mineurs et 1 cyber-base ; 10 agents en mairie pour la Direction et le Pôle Ressources EJE chargé notamment de l'accueil des familles.

COORDINATEUR (H/F) TAP et ATSEM

Missions :

Positionné(e) dans l'organigramme de la Direction Enfance Jeunesse Éducation (DEJE), placé(e) sous la responsabilité hiérarchique directe du chef de service Péri/Extrascolaire (N+1), l'agent doit animer le projet éducatif de territoire (PEDT) avec les différents acteurs. Il assure particulièrement la coordination des temps d'ateliers périscolaires (TAP), créés par la réforme des rythmes éducatifs, et l'encadrement des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM). Ses collaborateurs sont les directeurs multi-sites d'Accueils collectifs éducatifs de mineurs (ACEM). Dans ce cadre, il doit développer des Accueils dits Centres de loisirs « à forte ambition éducative ». Il garantit notamment une charte de qualité pour, ou les autres activités comme celles du mercredi après-midi visant à obtenir le label « Plan Mercredi » dès 2018/2019.

A ce titre, ses missions regroupent principalement :

- le suivi administratif, technique et financier des dossiers (analyse des besoins, recensement, étude, évaluation des offres d'intervention, gestion budgétaire et financière du TAP, contractualisation des relations, planification, fiches de renseignements, brochures de communication pour les familles,...)
- l'encadrement hiérarchique des ATSEM placés sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'école (sur le temps scolaire) et du directeur multi-sites (DMS) d'ACEM (sur le temps péri et extrascolaire)
- la gestion de la mutualisation des moyens (locaux, matériel des écoles, centres de loisirs,...)
- le contrôle très régulier de l'activité par des visites dans chaque structure (conseiller pédagogique)
- la participation à la coordination entre les acteurs (organisation, encadrement et animation de comités de suivi, formations,...)
- la mise en place sur chaque site d'un réel travail de suivi des agents (tutorat, formation, évaluation,...)
- la garantie du respect des normes, des procédures et des échéances fixées
- le renforcement des parcours éducatifs individualisés, cohérents et de qualité offerts aux enfants
- le soutien à l'organisation des événements en lien direct avec toute la communauté éducative

Qualités et compétences requises :

- Justifiant d'une formation supérieure (titulaire d'un DEJEPS et de tout autre diplôme professionnel de niveau Bac+2/3), vous disposez d'une expérience significative dans le domaine de l'éducation

- **Savoirs** : connaissances théoriques et pratiques réglementaires et comptables ; très bonne expression écrite et orale ; connaissance des réseaux et politiques territoriales
- **Savoir-être** : capacités à communiquer (écoute, compréhension et expression), à restituer les informations et rendre compte (notes, bilans,...), à conseiller, à partager et à transmettre ; très bonnes qualités relationnelles ; sens des valeurs et des responsabilités (respect des procédures, consignes et délais, accueil, organisation, travail en équipe et en transversalité, initiatives concertées) ; participation constructive à l'amélioration de la performance (changements individuel et organisationnel) dynamisme, autonomie, rigueur, anticipation, réactivité, efficacité, ouverture d'esprit et adaptabilité (aux nouvelles tâches et techniques, à la modernisation des fonctions,...)
- **Savoir-faire** : expérience administrative et financière ; clarté de l'expression et qualités rédactionnelles avérées ; capacités d'analyse et de synthèse pour l'aide à la décision ; esprit et; maîtrise des outils bureautiques standards (Word, Excel et messagerie) et des logiciels de gestion ; aptitude au développement d'outils de gestion (tableaux de bord, suivi d'activités, évaluations) ; capacité à planifier à fédérer et à animer (réseaux et réunions) ; polyvalence

Conditions d'exercice :

- Travail à temps complet du lundi au vendredi, et exceptionnellement les autres jours dans le cadre d'événements - présence attendue à certaines réunions pouvant se tenir en fin de journée
- Assure la suppléance ou l'intérim en cas d'absence ou d'empêchement des responsables, comme le chef de service Péri/Extrascolaire ou les DMS, sur des temps définis tels que les vacances scolaires
- Déplacements quotidiens fréquents en local

Conditions de recrutement :

- Fonctionnaire de catégorie B ou contractuel
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- Prise de poste souhaitée attendue dès que possible

Si ce poste vous intéresse, veuillez adresser votre candidature, curriculum vitae (+ photo) et lettre de motivation avant le 5 octobre 2018 à l'attention de la direction des ressources humaines par mail drh@valdereuil.fr ou par courrier 70, rue grande 27100 Val-de-Reuil.

Pour toutes informations, vous pouvez vous adresser à M. Pascal REGNAULT, directeur Enfance Jeunesse Education, (tél. : 02.32.09.51.79 - 06.79.89.51.06 / e-mail pregnault@valdereuil.fr).